Agencia Gubernamental de Control

Encomienda Digital

Manual de usuario: Perfil Profesionales

Índice de Contenido

Usuario 3

Solicitud de Usuario y Contraseña 3

Acceso al sistema 3

Cambio de contraseña 5

Recuperación de contraseña 5

Encomienda 6

Creación paso a paso 6

Paso 1: Ubicación 7

Paso 2: Datos del Local 11

Paso 3: Rubros o Actividades 13

Paso 4: Conformación del Local 16

Paso 5: Datos de la Sociedad y los Titulares 17

Edición de una encomienda 19

Búsqueda de una Encomienda 20

Edición de una Encomienda 20

Usuario

Solicitud de Usuario y Contraseña

Para gestionar su usuario, el profesional, debe comunicarse con su Consejo Profesional y solicitar el acceso.

El consejo concederá el acceso (si corresponde) y el sistema enviará un mail con el usuario y contraseña.

La contraseña enviada por mail se genera automáticamente. Se recomienda cambiarla en el primer inicio al sistema, ya que contiene caracteres especiales y resulta muy difícil recordarla.

NOTA: Es muy importante que la dirección de mail sea correcta, de otra manera no recibirá la los datos de acceso y no se podrá ingresar al sistema.

Acceso al sistema

Para acceder al sistema hay que ingresar en: http://www.dghpsh.agcontrol.gob.ar/EncomiendaDigital, colocar el usuario, la contraseña y seleccionar “Ingresar” (Ver figura n°1).

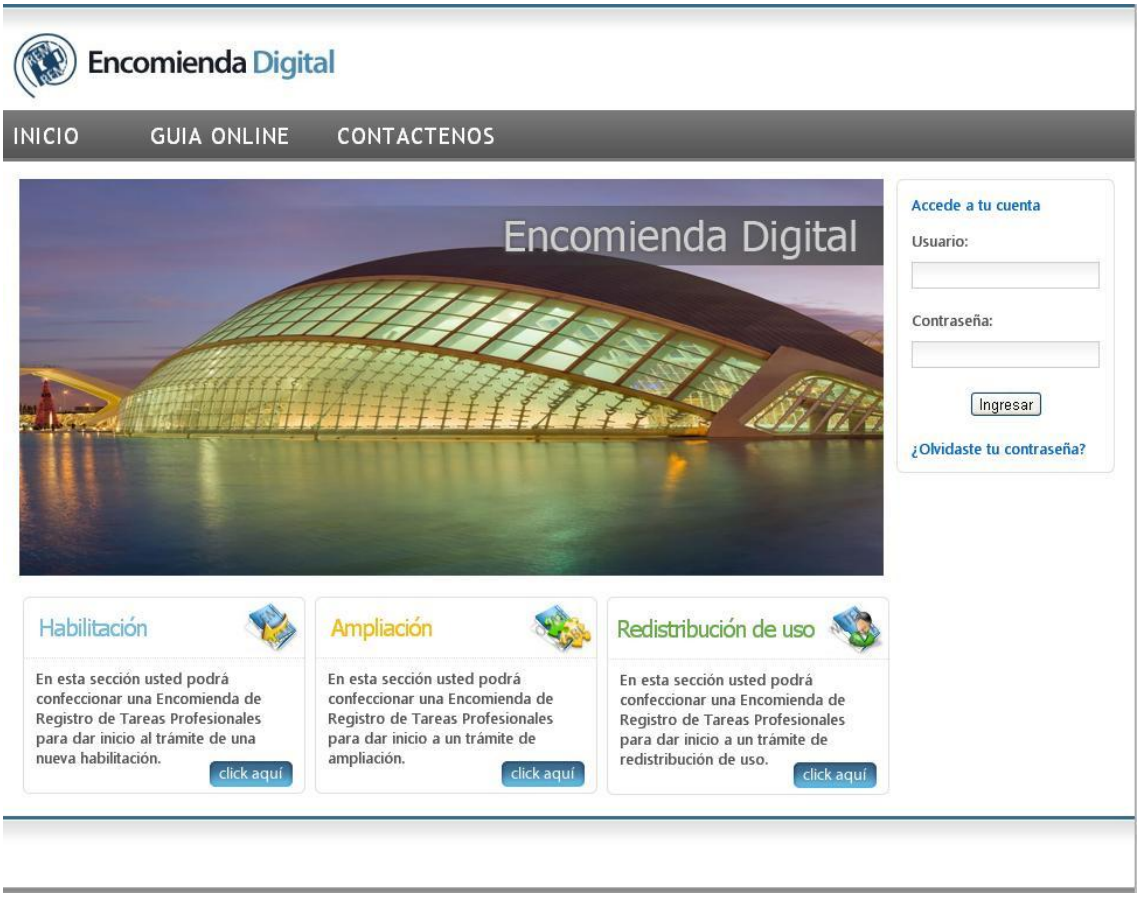
Encomienda Digital
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Encomienda Digital
Accede a tu cuenta
Usuario:
Contraseña:
Ingresar
¿Olvidaste tu contraseña?
Habilitación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio al trámite de una nueva habilitación.
click aquí
Ampliación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de ampliación.
click aquí
Redistribución de uso
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de redistribución de uso.
click aquí

Figura N°1

Al ingresar al sistema, se puede identifica lo siguiente (Ver figura n°2):

- En el margen superior, al centro:
  - Logo del consejo profesional.
- En el margen superior derecho:
  - Datos personales (nombre y matricula).
  - Cambiar contraseña.
  - Cerrar sesión.
- En el margen derecho:
  - Consulta de trámites
  - Cerrar sesión.

Encomienda Digital
Consejo
Profesional: USUARIO DEMO
Matrícula: 999999
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Encomienda Digital
Consulta de trámites
Consultar Trámites
Cerrar sesión
Habilitación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio al trámite de una nueva habilitación.
click aquí
Ampliación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de ampliación.
click aquí
Redistribución de uso
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de redistribución de uso.
click aquí

Figura N°2

Cambio de contraseña

Para realizar el cambio de contraseña hay que hacer clic en el texto “Cambiar Clave” en la esquina superior derecha del sitio (Ver figura n°2).

La nueva contraseña puede contener letras, números y caracteres especiales. Y debe ser de al menos 6 caracteres (Ver figura n°3).

Figura N°3

Recuperación de contraseña

Si olvidó su contraseña, puede recuperarla seleccionando la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” (Ver figura n°2). Deberá colocar la dirección de correo electrónico con la que está registrado en el sistema y hacer clic en “Enviar” (Ver figura n°5). Recibirá un email a la dirección de correo electrónico registrada conteniendo los datos para ingresar al sistema.

Figura N°4

NOTA: Si al intentar recuperar la contraseña no recibe el mail con los datos para el acceso (usuario y contraseña), comuníquese con su Consejo Profesional para que verifiquen la dirección de correo electrónico y de ser necesario actualicen la misma. En el caso que el Consejo Profesional modifique la dirección de correo electrónico, el profesional, deberá repetir el paso de recuperación de contraseña para recibir el email con los datos (usuario y contraseña).

Encomienda

Creación paso a paso

Para crear una nueva Encomienda, el Profesional debe hacer clic en el link “Clic aquí” del menú “Habilitaciones” (Ver figura n°5).

Habilitación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio al trámite de una nueva habilitación.
click aquí

Figura N°5

En ese momento el sistema mostrará cuadro emergente con el siguiente texto:

“Ha presionado el link de **Nueva habilitación**, a continuación se le asignará el número de trámite correspondiente y se iniciará el mismo.
Una vez iniciado el trámite, el mismo se debe continuar a través de la funcionalidad "Consulta de trámites", **sin importar si se había terminado de cargar la solicitud o no.**
Por favor no genere dos o más solicitudes por el mismo tema.”

Al seleccionar “Iniciar Trámite” se le asignará el número de trámite correspondiente y se iniciará la carga del mismo (Ver figura n°6).

Encomienda Digital
Profesional: USUARIO DEMO
Matricula: 999999
Nro de Trámite: 27
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Ha iniciado un Nuevo trámite y se han generado los siguientes números de identificación:
Número de Trámite: 27
Encomienda en Consejo Nº: 16
Este número de trámite le permitirá a Ud. identificar su solicitud.
Utilice este número para realizar el seguimiento de su trámite.
Si usted no concluye la carga de la solicitud, la próxima vez que entre al sitio hágalo a través de la "Consulta de trámite"
Continuar

Figura N°6

Paso 1: Ubicación

Para agregar una dirección, el profesional, debe seleccionar el botón “Ingresar Ubicación” ubicado en la esquina inferior derecha (Ver figura n°7).

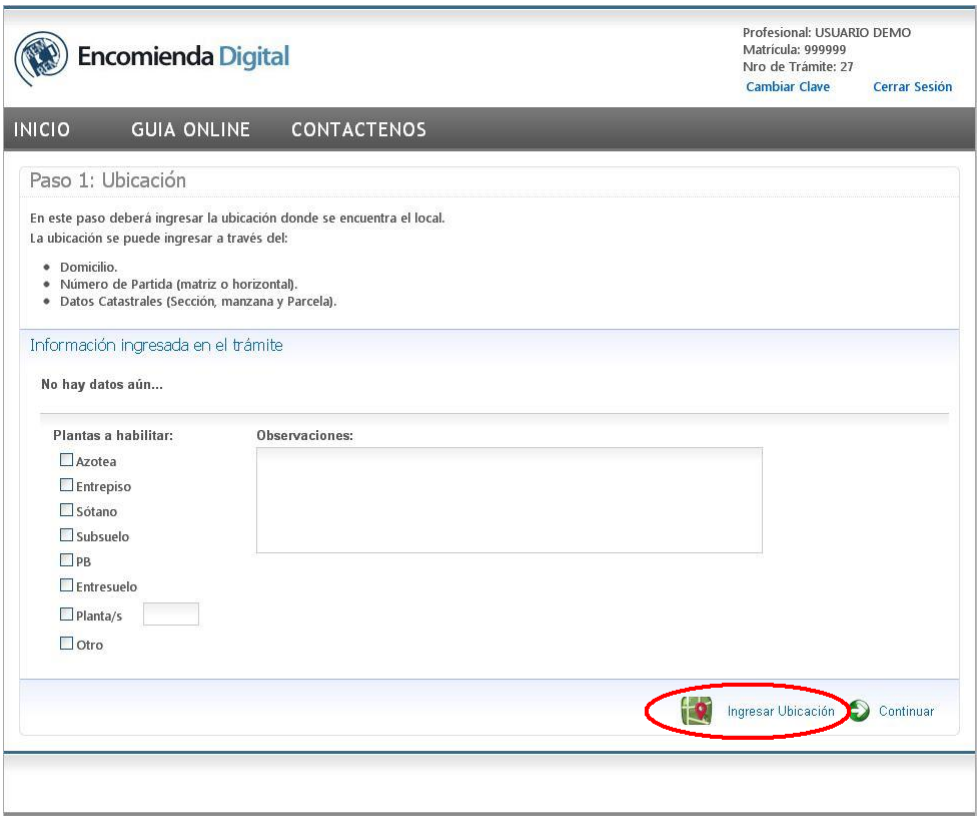

Figura N°7

Al seleccionar “Ingresar Ubicación” se abrirá un cuadro emergente que permitirá seleccionar el criterio de búsqueda de la parcela a partir de uno de todos estos ítems:

- Número de partida horizontal o matriz (Ver figura n°8).
- Domicilio (Ver figura n°9).
- Datos Catastrales: Sección, manzana o parcela (Ver figura n°10).
- Ubicaciones especiales ej.: Subtes, Trenes, Etc. (Ver figura n°11).

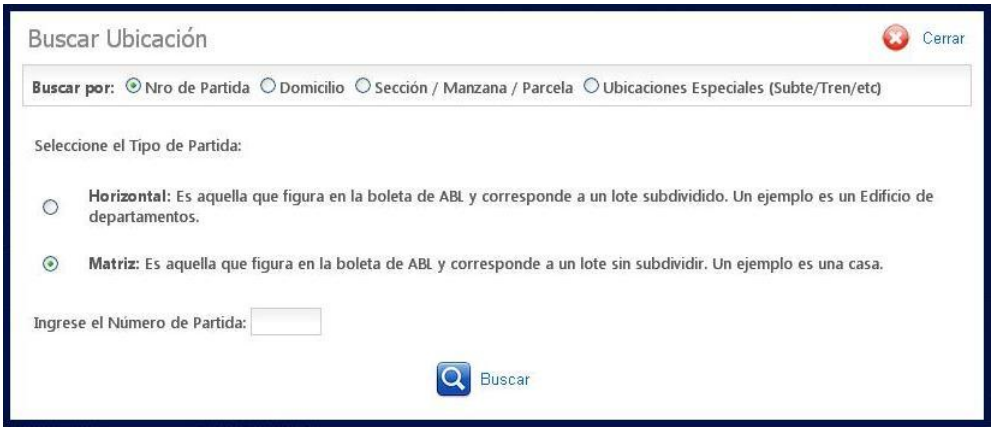
Buscar Ubicación
Cerrar
Buscar por: Nro de Partida Domicilio Sección / Manzana / Parcela Ubicaciones Especiales (Subte/Tren/etc)
Seleccione el Tipo de Partida:
Horizontal: Es aquella que figura en la boleta de ABL y corresponde a un lote subdividido. Un ejemplo es un Edificio de departamentos.
Matriz: Es aquella que figura en la boleta de ABL y corresponde a un lote sin subdividir. Un ejemplo es una casa.
Ingrese el Número de Partida:
Buscar

Figura N°8

Buscar Ubicación
Cerrar
Buscar por: Nro de Partida Domicilio Sección / Manzana / Parcela Ubicaciones Especiales (Subte/Tren/etc)
Calle:
Debe ingresar un mínimo de 3 letras y el sistema le mostrará las calles posibles.
Número:
Buscar

Figura N°9

Figura N°10

Buscar Ubicación
Cerrar
Buscar por: Nro de Partida Domicilio Sección / Manzana / Parcela Ubicaciones Especiales (Subte/Tren/etc)
Tipo de Ubicación: Estación de Subte
Subtipo de Ubicación: Linea A - Plaza de Mayo
Local:
Buscar

Figura N°11

Una vez encontrada la ubicación deseada, el sistema permite elegir (Ver figura n°12):

- Zonificación declarada.
    - Zona de la parcela.
    - Zona frentista (si existe y corresponde).
    - Sub zona (si existe y corresponde).
- Puestas.
    - Es obligatorio seleccionar al menos una.

- El sistema permite corregir la numeración de la puerta.
- Si se habilitan más puertas de las que se muestran, el sistema permite agregarlas seleccionando “Agregar otra puerta en esta calle”
- En el caso que la puerta a habilitar esté sobre otra calle no declarada en el sistema (ej.: parcela en una esquina) el profesional deberá comunicarse a la mesa de ayuda.

- Partidas horizontales o subdivisiones.
  - Si existe, es obligatorio seleccionar al menos una.
  - En el caso que las partidas horizontales o subdivisiones requeridas no estén (ej.: obras recientes) el profesional deberá comunicarse a la mesa de ayuda.

Al terminar de elegir los datos de la parcela hay que seleccionar “Ingresar Ubicación”.

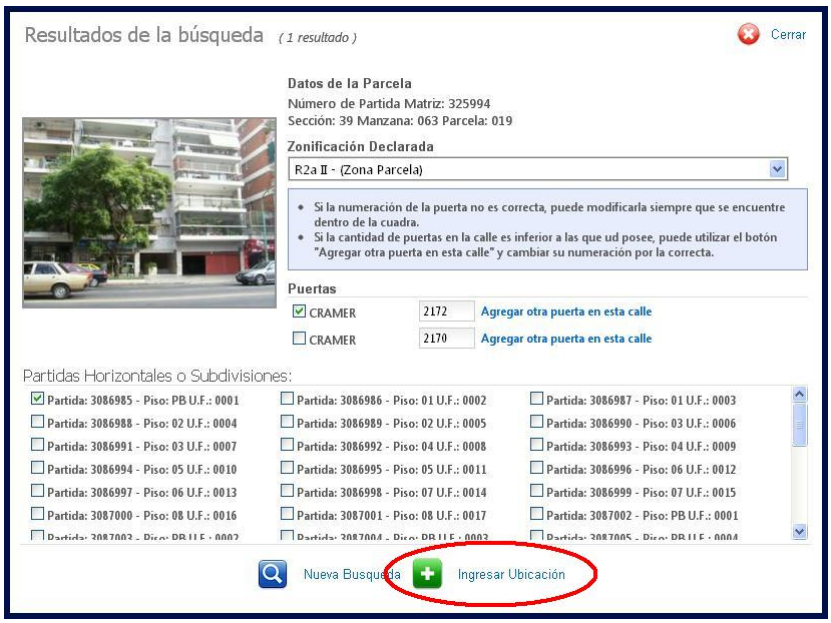
Resultados de la búsqueda (1 resultado)
Cerrar
Datos de la Parcela
Número de Partida Matriz: 325994
Sección: 39 Manzana: 063 Parcela: 019
Zonificación Declarada
R2a II - (Zona Parcela)
Si la numeración de la puerta no es correcta, puede modificarla siempre que se encuentre dentro de la cuadra.
Si la cantidad de puertas en la calle es inferior a las que ud posee, puede utilizar el botón "Agregar otra puerta en esta calle" y cambiar su numeración por la correcta.
Puertas
CRAMER 2172 Agregar otra puerta en esta calle
CRAMER 2170 Agregar otra puerta en esta calle
Partidas Horizontales o Subdivisiones:
Nueva Busqueda
Ingresar Ubicación

Figura N°12

Al ingresar una Ubicación, el sistema permite (Ver figura n°14):

- Eliminar y volver a cargar una ubicación.
- Seleccionar la zona declarada.
- Seleccionar las plantas a habilitar (Azotea, Entrepiso, Sótano, Subsuelo, PB, Entresuelo, Planta/s, Otros).

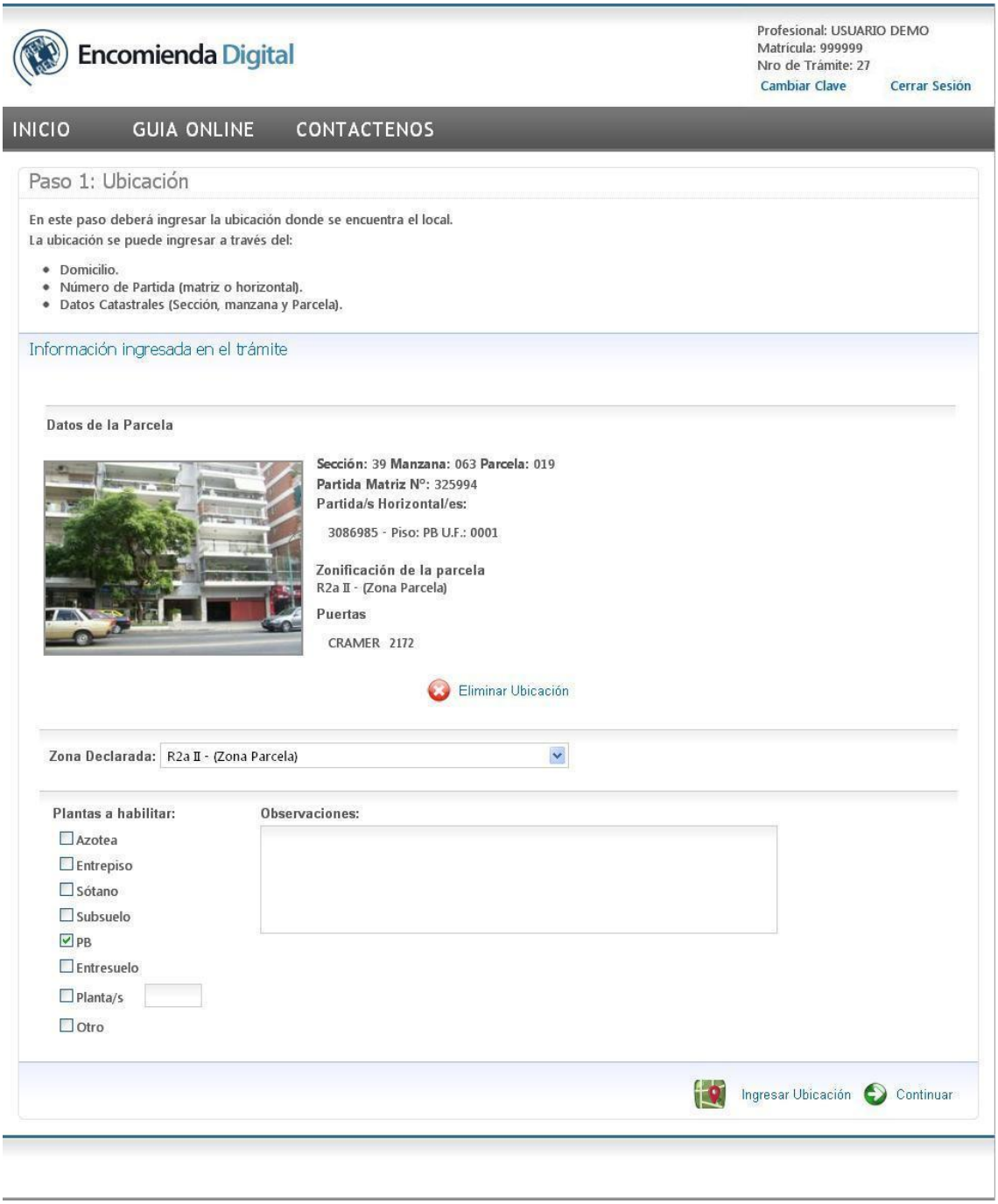

Figura N°14

Finalizada la carga de la ubicación, deberá seleccionar “Continuar” en la parte inferior derecha de la pantalla, para pasar al paso siguiente.

NOTA: Cada vez que se selecciona “Continuar” el sistema guarda todos los datos cargados.

Paso 2: Datos del Local

Deberá ingresar los datos correspondientes al local (Ver figura n°15):

- Características del Local
- Materiales
- Servicios sanitarios
- Certificado de Sobrecarga (si corresponde)

El sistema muestra:

- Mapa de Ubicación
- Croquis de Ubicación

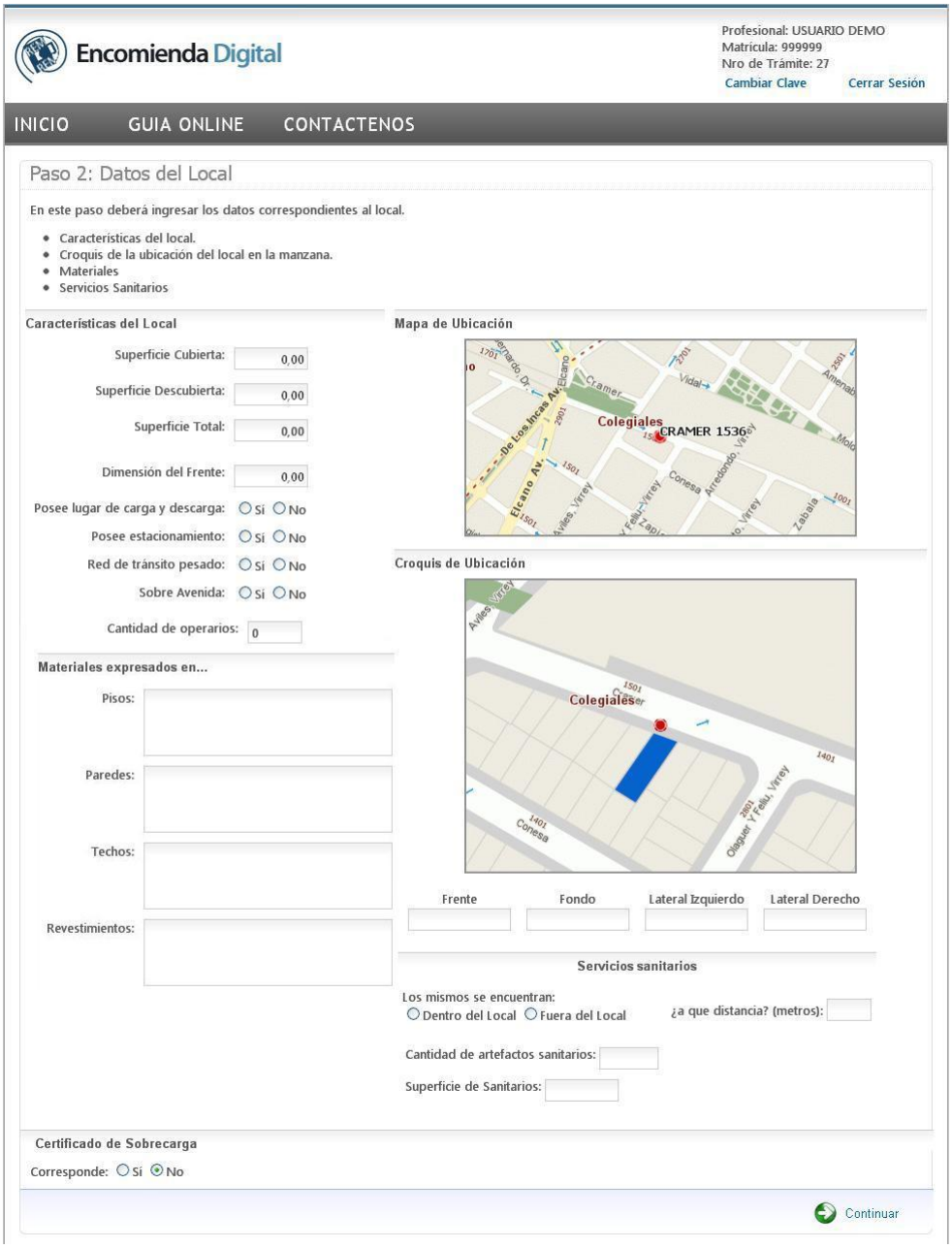

Figura N°15

En el croquis de ubicación es necesario colocar las cuatro medidas más preponderantes de la parcela (frente, fondo, lateral izquierdo, lateral derecho) aunque la misma posea mayor número de lados y medidas.

Si corresponde Sobrecarga, al seleccionar “si”, se despliega la pantalla de carga de datos para la sobrecarga (Ver figura n°16).

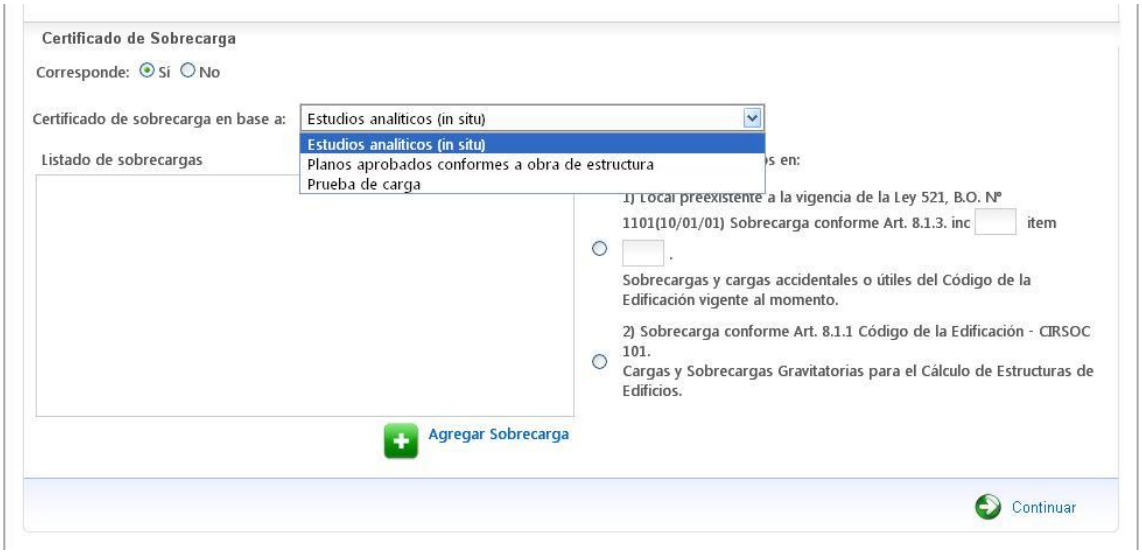
Certificado de Sobrecarga
Corresponde: Si No
Certificado de sobrecarga en base a:
Estudios analiticos (in situ)
Estudios analiticos (in situ)
Planos aprobados conformes a obra de estructura
Prueba de carga
Listado de sobrecargas
1) Local preexistente a la vigencia de la Ley 521, B.O. Nº 1101(10/01/01) Sobrecarga conforme Art. 8.1.3. inc item
Sobrecargas y cargas accidentales o útiles del Código de la Edificación vigente al momento.
2) Sobrecarga conforme Art. 8.1.1 Código de la Edificación - CIRSOC 101.
Cargas y Sobrecargas Gravitatorias para el Cálculo de Estructuras de Edificios.
Agregar Sobrecarga
Continuar

Figura N°16

Para agregar una sobrecarga seleccionar “Agregar Sobrecarga”, el sistema muestra un cuadro emergente (Ver figura n°17) en el cual es necesario detallar:

- La estructura resistente sobre:
- Admite una sobre carga de:

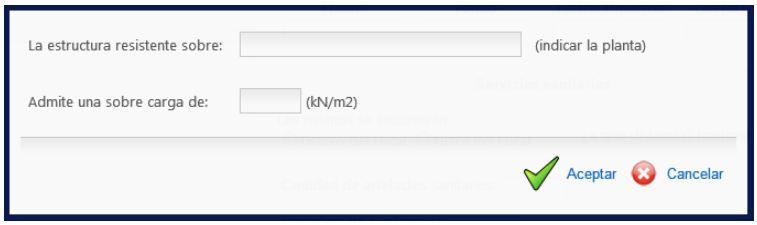

Figura N°17

Una vez ingresados los datos seleccionar “Aceptar” para agregarla. Si se desea, el sistema permite agregar varias sobrecargas.

Finalizada la carga, deberá seleccionar “Continuar”.

Paso 3: Rubros o Actividades

Para cargar los rubros o actividades deberá seleccionar el botón “Ingresar Rubros”, ubicado en la esquina inferior derecha (Ver figura n°18).

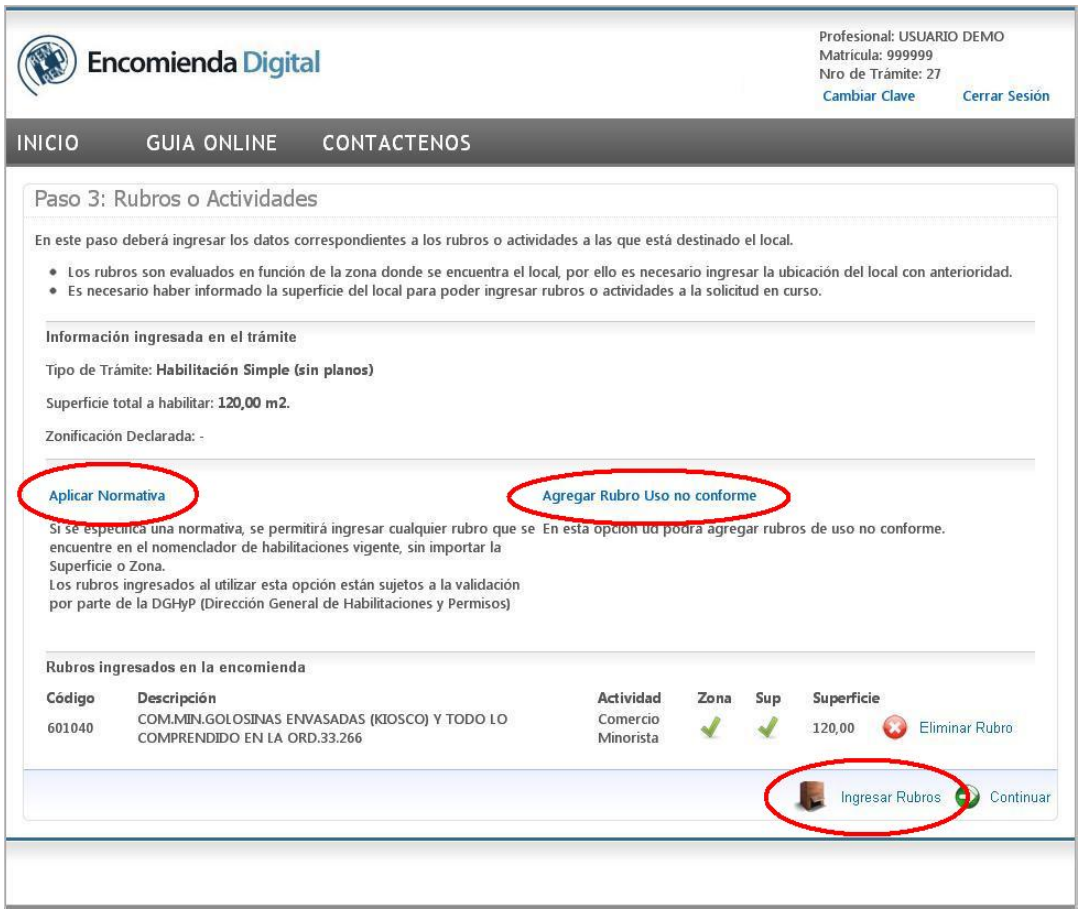
Encomienda Digital
Profesional: USUARIO DEMO
Matrícula: 999999
Nro de Trámite: 27
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Paso 3: Rubros o Actividades
En este paso deberá ingresar los datos correspondientes a los rubros o actividades a las que está destinado el local.
Los rubros son evaluados en función de la zona donde se encuentra el local, por ello es necesario ingresar la ubicación del local con anterioridad.
Es necesario haber informado la superficie del local para poder ingresar rubros o actividades a la solicitud en curso.
Información ingresada en el trámite
Tipo de Trámite: Habilitación Simple (sin planos)
Superficie total a habilitar: 120,00 m2.
Zonificación Declarada: -
Aplicar Normativa
Si se especifica una normativa, se permitirá ingresar cualquier rubro que se encuentre en el nomenclador de habilitaciones vigente, sin importar la Superficie o Zona.
Los rubros ingresados al utilizar esta opción están sujetos a la validación por parte de la DGHyP (Dirección General de Habilitaciones y Permisos)
Agregar Rubro Uso no conforme
En esta opción ud podrá agregar rubros de uso no conforme.
Rubros ingresados en la encomienda
Código
Descripción
Actividad
Zona
Sup
Superficie
601040
COM.MIN.GOLOSINAS ENVASADAS (KIOSCO) Y TODO LO COMPRENDIDO EN LA ORD.33.266
Comercio Minorista
120,00
Eliminar Rubro
Ingresar Rubros
Continuar

Figura N°18

El sistema permite buscar rubros mediante el ingreso de (Ver figura n°19):

- Uno código de rubro.
- Varios códigos de rubro separados entre sí por un espacio.
- Una palabra contenida en la descripción del rubro.

Al buscar un rubro es necesario colocar la superficie que se le va a asignar a ese rubro. Por defecto el sistema colocará la superficie total del local.

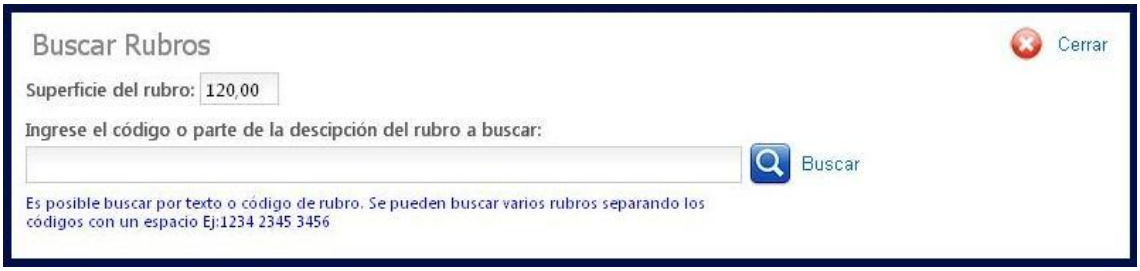
Buscar Rubros
Cerrar
Superficie del rubro: 120,00
Ingrese el código o parte de la descipción del rubro a buscar:
Buscar
Es posible buscar por texto o código de rubro. Se pueden buscar varios rubros separando los códigos con un espacio Ej:1234 2345 3456

Figura N°19

El resultado de la búsqueda nos muestra los rubros encontrados (Ver figura n°20). En el detalle de cada uno se puede ver:

- Código
- Descripción
- Actividad
- Zona (el sistema indica con una imagen si está permitido o no)
- Sup (el sistema indica con una imagen si está conforme o no)
- Superficie (la superficie asignada en la búsqueda)
- Ingresar (una casilla de selección de rubro que solo se habilita si la zona y la superficie corresponden)

Para agregar el o los rubros es necesario marcar la casilla del campo “Ingresar” y luego seleccionar “Agregar Rubro”.

Figura N°20

Si se especifica “Aplicar Normativa” (Ver figura n°18), se permitirá ingresar cualquier rubro que se encuentre en el nomenclador de habilitaciones vigente, sin importar la Superficie o Zona (Ver figura n°21). Los rubros ingresados al utilizar esta opción están sujetos a la validación por parte de la DGHyP (Dirección General de Habilitaciones y Permisos).

Para ello el sistema solicita:

- Seleccionar Tipo de Normativa
- Seleccionar Entidad Normativa
- Cargar Número de Normativa

Figura N°21

Si se especifica un “Agregar Actividades no existentes en el nomenclador” podrá agregar actividades/rubros no existentes en el nomenclador vigente. (Ver figura n°22).

Figura N°22

Finalizada la carga, deberá seleccionar “Continuar” (Ver figura n°17).

Paso 4: Conformación del Local

Si el tramite es “Sin planos” el sistema muestra el paso 4 (Conformación del Local).

Para cargar los locales se debe seleccionar “Ingresar Detalle” (Ver figura n°23). El sistema mostrará una pantalla donde se cargaran los datos de un local (Ver figura n°24). Una vez finalizada la carga del local, el sistema permite volver a seleccionar “Ingresar Detalle” para cargar el siguiente local.

Encomienda Digital
Profesional: USUARIO DEMO
Matrícula: 999999
Nro de Trámite: 27
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Paso 4: Conformación del Local
En este paso deberá ingresar los datos correspondientes a la conformación del local.
Si el tipo de trámite es sin planos, la conformación del local es obligatoria, presione el link 'Continuar' cuando finalice la carga.
Información ingresada en el trámite
No hay datos aún...
Ingresar Detalle
Continuar

Figura N°23

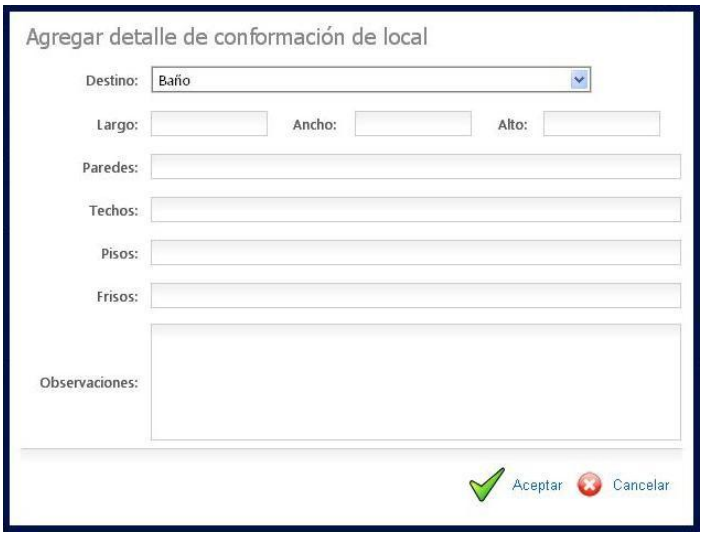

Figura N°24

Finalizada la carga de los locales seleccionar “Continuar”.

Paso 5: Datos de la Sociedad y los Titulares

El sistema permite cargar más de una persona física o jurídica (Ver figura n°25) haciendo clic en los botones “Agregar Persona Física” y “Agregar Persona Jurídica”.

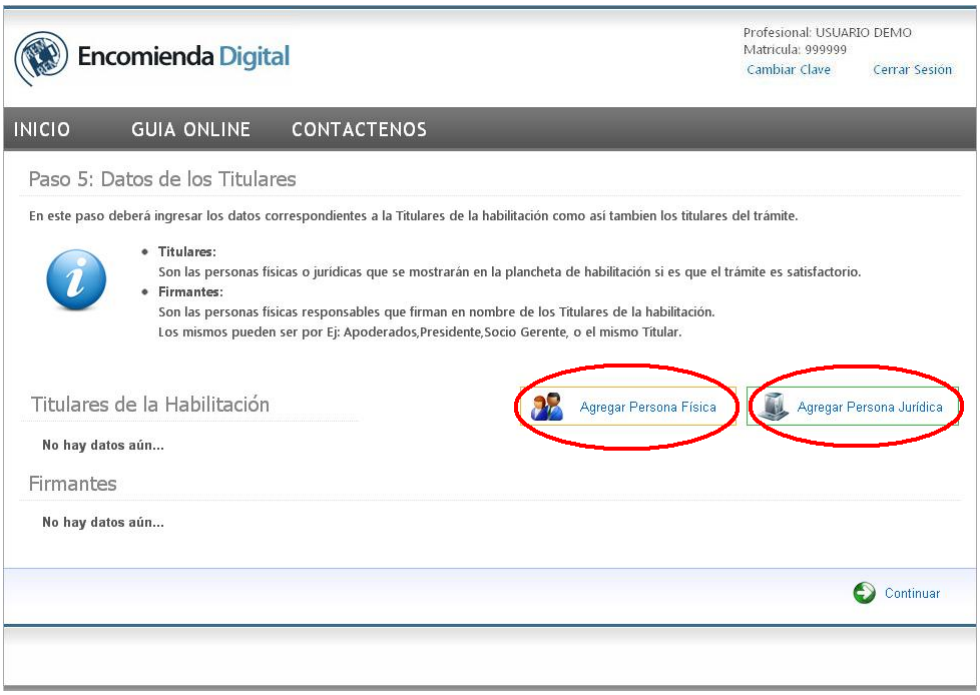
Encomienda Digital
Profesional: USUARIO DEMO
Matricula: 999999
Cambiar Clave
Cerrar Sesion
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Paso 5: Datos de los Titulares
En este paso deberá ingresar los datos correspondientes a la Titulares de la habilitación como así tambien los titulares del trámite.
Titulares:
Son las personas físicas o jurídicas que se mostrarán en la plancheta de habilitación si es que el trámite es satisfactorio.
Firmantes:
Son las personas físicas responsables que firman en nombre de los Titulares de la habilitación.
Los mismos pueden ser por Ej: Apoderados,Presidente,Socio Gerente, o el mismo Titular.
Titulares de la Habilitación
Agregar Persona Física
Agregar Persona Jurídica
No hay datos aún...
Firmantes
No hay datos aún...
Continuar

Figura N°25

En el caso que se agregue una Persona Física, el firmante puede ser la misma persona u otra (Ver figura n°26). Si el firmante es otra persona, el sistema solicita los datos de la misma.

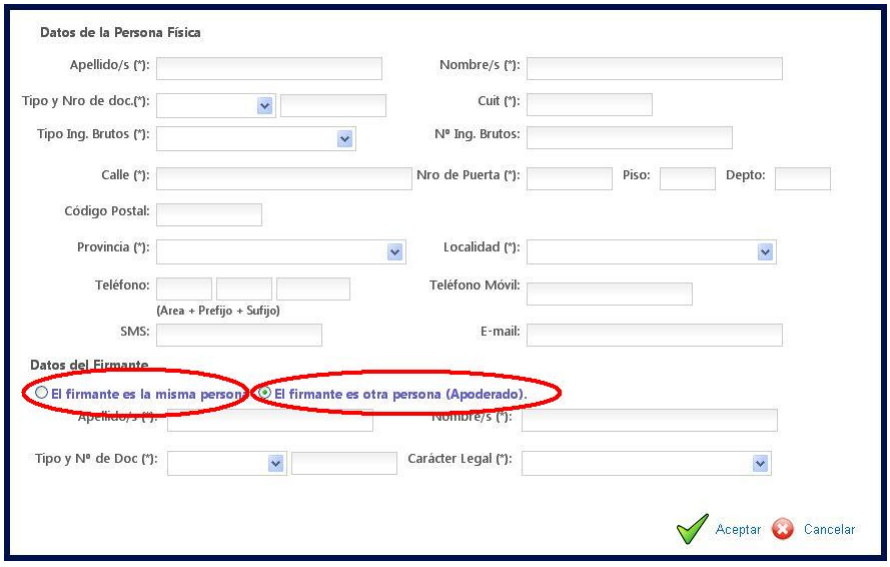

Figura N°26

En el caso que se agregue una Persona Jurídica, aparte de completar los datos de la sociedad (Ver figura n°27) es necesario cargar al menos un firmante (Ver figura n°28).

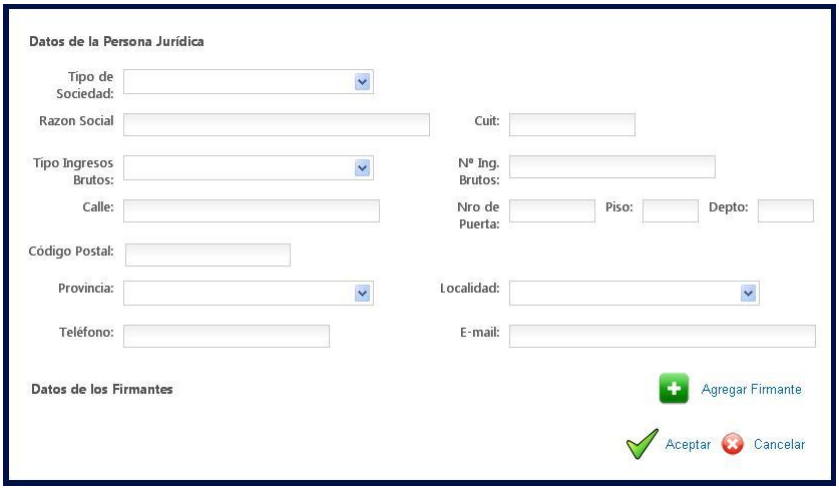

Figura N°27

Figura N°28

Finalizada la carga de los titulare/s al seleccionar “Continuar” el sistema muestra toda la encomienda completa en modo de edición.

Edición de una encomienda

La edición de una encomienda se puede realizar siempre y cuando no esté “Confirmada”. Sin embargo, si la encomienda fue confirmada por error, el profesional puede comunicarse con su consejo y solicitar que le modifiquen el estado, volviéndola a dejar en estado “Completa”.

Para editar una encomienda es necesario buscarla dentro de “Consulta de trámites” (Ver figura n°29).

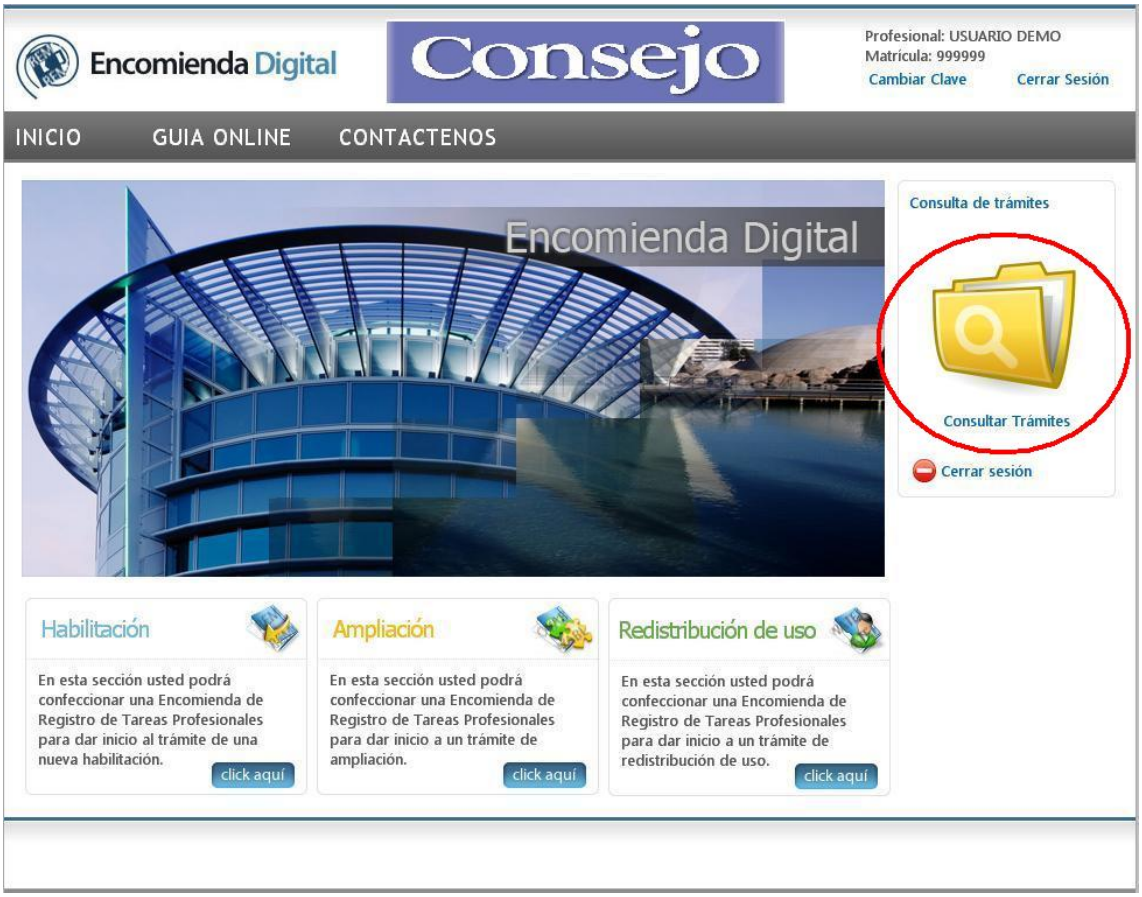
Encomienda Digital
Consejo
Profesional: USUARIO DEMO
Matrícula: 999999
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Encomienda Digital
Consulta de trámites
Consultar Trámites
Cerrar sesión
Habilitación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio al trámite de una nueva habilitación.
click aquí
Ampliación
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de ampliación.
click aquí
Redistribución de uso
En esta sección usted podrá confeccionar una Encomienda de Registro de Tareas Profesionales para dar inicio a un trámite de redistribución de uso.
click aquí

Figura N°29

Búsqueda de una Encomienda

El buscador de trámites está dividido en dos partes (Ver figura n°30). Los “filtros” y el “resultado de la búsqueda” (en forma de lista).

Los filtros son combinables, se puede realizar la búsqueda seleccionando más de un parámetro. O bien seleccionando “Todos” el sistema listará todos los tramites del usuario.

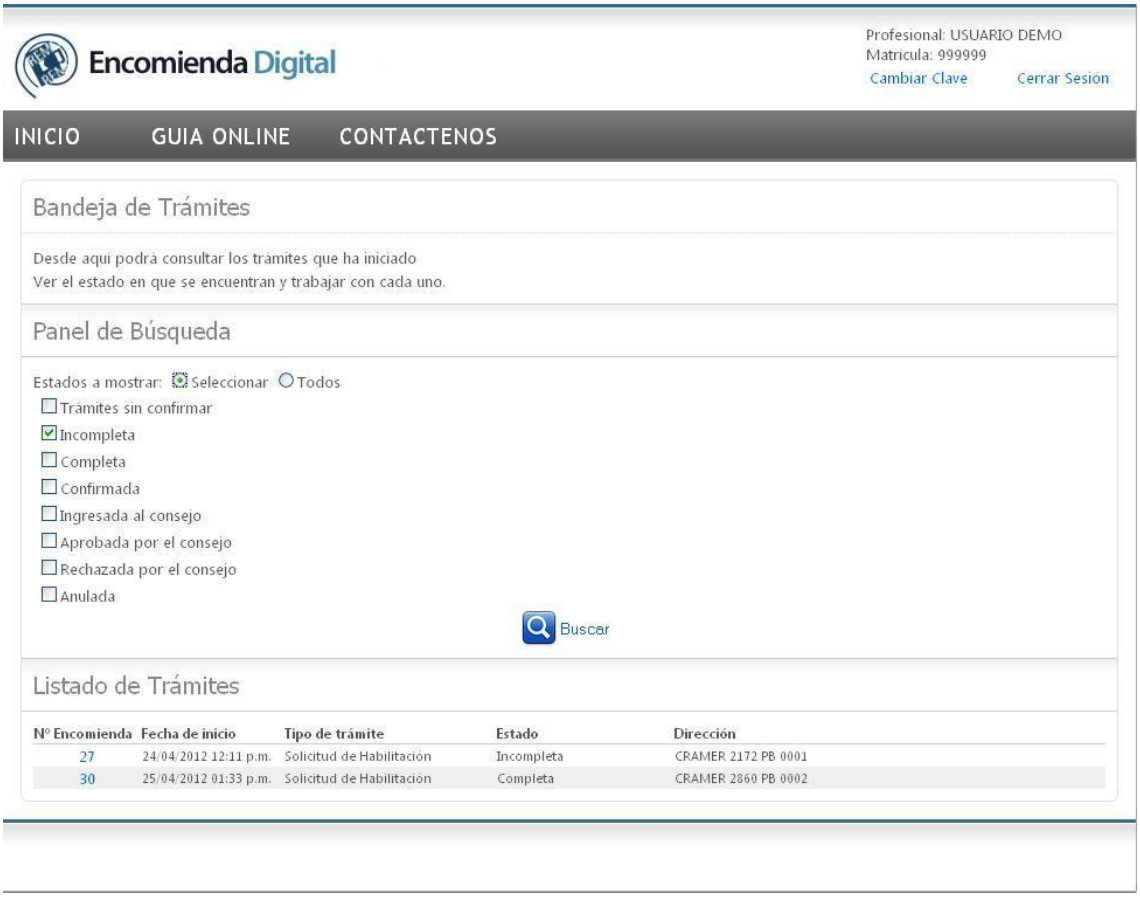

Figura N°30

Edición de una Encomienda

Para editar o visualizar una encomienda el profesional debe hacer clic en el número de la encomienda (Ver figura n°30).

Si la encomienda no se “Confirmó”, el profesional puede editar cada bloque desde los botones “Modificar” ubicados en cada bloque de la encomienda (Ver figura n°31).

Una vez finalizada la edición el Profesional debe “Confirmar” la encomienda y dirigirse al Consejo Profesional para certificarla.

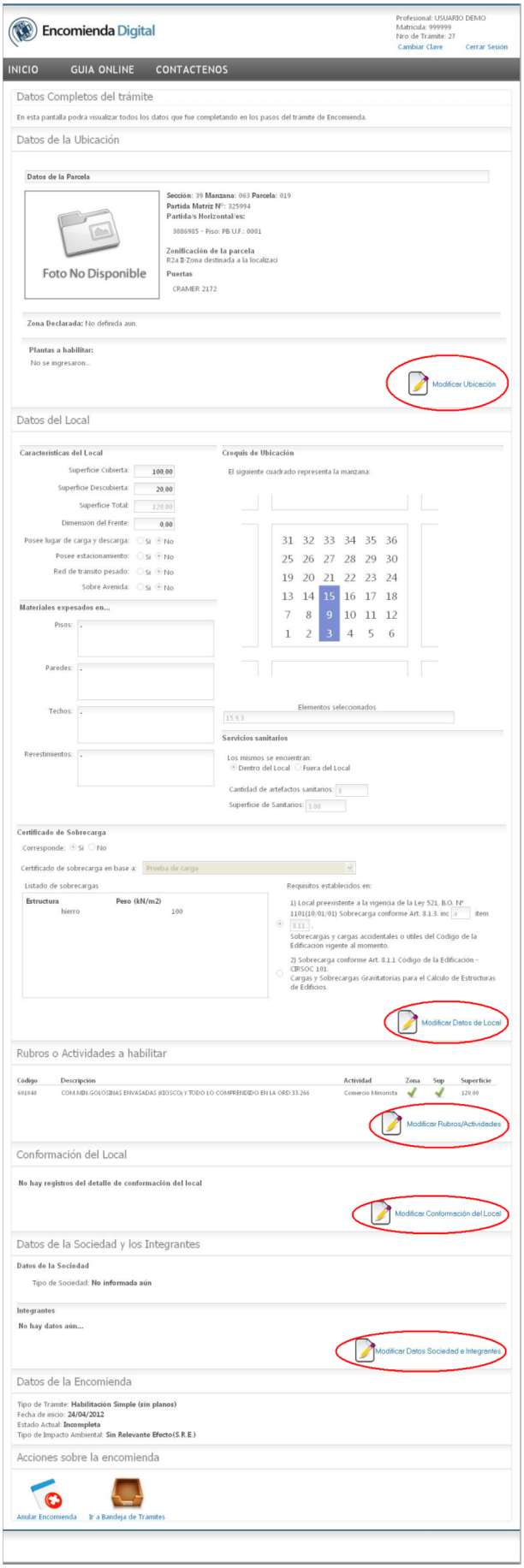
Encomienda Digital
Profesional: USUARIO DEMO
Matrícula: 999999
Nro de Trámite: 27
Cambiar Clave
Cerrar Sesión
INICIO
GUIA ONLINE
CONTACTENOS
Datos Completos del trámite
En esta pantalla podrá visualizar todos los datos que fue completando en los pasos del trámite de Encomienda.
Datos de la Ubicación
Datos de la Parcela
Foto No Disponible
Sección: 39 Manzana: 063 Parcela: 019
Partida Matriz Nº: 325994
Partida/s Horizontal/es:
3086985 - Piso: PB U.F.: 0001
Zonificación de la parcela
R2a II-Zona destinada a la localizaci
Puertas
CRAMER 2172
Zona Declarada: No definida aún.
Plantas a habilitar:
No se ingresaron...
Modificar Ubicación
Datos del Local
Características del Local
Superficie Cubierta: 100,00
Superficie Descubierta: 20,00
Superficie Total: 120,00
Dimension del Frente: 0,00
Posee lugar de carga y descarga: Si No
Posee estacionamiento: Si No
Red de tránsito pesado: Si No
Sobre Avenida: Si No
Croquis de Ubicación
El siguiente cuadrado representa la manzana:
Materiales expesados en...
Pisos:
Paredes:
Techos:
Revestimientos:
Elementos seleccionados
15 9 3
Servicios sanitarios
Los mismos se encuentran:
Dentro del Local
Fuera del Local
Cantidad de artefactos sanitarios: 3
Superficie de Sanitarios: 3,00
Certificado de Sobrecarga
Corresponde: Si No
Certificado de sobrecarga en base a: Prueba de carga
Listado de sobrecargas
Estructura
Peso (kN/m2)
hierro
100
Requisitos establecidos en:
1) Local preexistente a la vigencia de la Ley 521, B.O. Nº 1101(10/01/01) Sobrecarga conforme Art. 8.1.3. inc 3 item 8.11.
Sobrecargas y cargas accidentales o útiles del Código de la Edificación vigente al momento.
2) Sobrecarga conforme Art. 8.1.1 Código de la Edificación - CIRSOC 101
Cargas y Sobrecargas Gravitatorias para el Calculo de Estructuras de Edificios.
Modificar Datos de Local
Rubros o Actividades a habilitar
Código
Descripción
Actividad
Zona
Sup
Superficie
601040
COMMIN.GOLOSINAS ENVASADAS (KIOSCO) Y TODO LO COMPRENDIDO EN LA ORD.33.266
Comercio Minorista
120,00
Modificar Rubros/Actividades
Conformación del Local
No hay registros del detalle de conformación del local
Modificar Conformación del Local
Datos de la Sociedad y los Integrantes
Datos de la Sociedad
Tipo de Sociedad: No informada aún
Integrantes
No hay datos aún...
Modificar Datos Sociedad e Integrantes
Datos de la Encomienda
Tipo de Trámite: Habilitación Simple (sin planos)
Fecha de inicio: 24/04/2012
Estado Actual: Incompleta
Tipo de Impacto Ambiental: Sin Relevante Efecto(S.R.E.)
Acciones sobre la encomienda
Anular Encomienda
Ir a Bandeja de Trámites

Figura N°31